

Tiedonvälittäjät  
Tieto ja -tiedonhallinnan ohjaus

27.3.2024

## MÄÄRÄYS SOSIAALIHUOLLON ASIAKASASIAKIRJOISTA

### Valtuutussäännökset

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) 20 § 2 momentti

### Kohderyhmät

Sosiaalihuollon palvelunantajat  
Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmien valmistajat  
Kansaneläkelaitos

### Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan 5.4.2024 ja on voimassa toistaiseksi.

### Määräys korvaa

Tämä määräys korvaa aiemmat määräykset THL 1/2021 (Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista), THL 1/2016 (Määräys sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta) ja THL 2/2023 (Määräys sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta annetun määräyksen muuttamisesta). Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 tuli voimaan 1.1.2024. Voimaantulon yhteydessä asiakastietolaki 784/2021 ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki 254/2015 kumoutuivat. Näiden lakien nojalla annetut Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen määräykset kumoutuivat siksi samassa yhteydessä.

## Sisällys

1 Määräyksen tarkoitus.....	3
2 Määritelmät .....	3
3 Määräyksen soveltamisala.....	4
4 Määräyksen keskeinen sisältö ja rajaukset .....	4
5 Suhde muihin määräyksiin, ohjeisiin ja määrittelyihin .....	6
6 Asiakasasiakirjojen tietorakenteet.....	7
7 Määräystä koskeva ohjaus ja neuvonta .....	7
8 Voimaantulo .....	7
Tiedoksi .....	8

## 1 Määräyksen tarkoitus

Määräyksen tarkoitus on yhtenäistää sosiaalihuollossa valtakunnallisesti käytettäviä tietorakenteita ja tietosisältöjä siten, että sosiaalihuollon sähköisten asiakasasiakirjojen käyttö, luovuttaminen, säilyttäminen, suojaaminen, hyödyntäminen ja käyttöoikeuksien kohdentaminen voidaan toteuttaa kansallisesti yhtenäisellä ja turvallisella tavalla

## 2 Määritelmät

Tässä määräyksessä tarkoitetaan:

- **Sosiaalihuollon asiakkaalla** henkilöä, joka hakee tai saa sosiaalipalvelua tai jonka asiaa muuten käsitellään sosiaalihuollossa;
- **Sosiaalihuollon asiakastiedolla** sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan ja muuhun sosiaalihuollossa laadittuun asiakirjaan sisältyvää sosiaalihuollon asiakkaan tuen tarvetta, hänen asiansa käsittelyä tai hänelle annettavaa sosiaalipalvelua koskevaa asiakastietoa;
- **Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalla** sosiaalihuollon asiakasta koskevaa asiakirjaa, joka on laadittu tai vastaanotettu tai joka sisältää tietoja asiakkaan sosiaalipalvelujen tarpeen arviointia varten tai tarvittavien palvelujen järjestämistä tai toteuttamista varten;
- **Sosiaalihuollon asiakastietovarannolla** valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin kuuluvaa asiakastietojen tietovarantoa, jonne tallennetaan, jossa säilytetään ja jonka avulla hyödynnetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja, muita asiakastietoja sisältäviä asiakirjoja tai muuta sosiaalihuollon kannalta tarpeellista tietoa;
- **Valtakunnallisilla tietojärjestelmäpalveluilla** asiakastietolain 65 §:n mukaiset Kansaneläkelaitoksen järjestämiä ja ylläpitämiä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja;
- **Sosiaalihuollolla** organisoitua toimintaa, jonka tarkoituksena on tarjota yhteiskunnan jäsenille riittävät sosiaalipalvelut ja niihin kuuluva taloudellinen tuki sekä edistää sosiaalista hyvinvointia ja osallisuutta;
- **Tietojärjestelmällä** asiakastietolain 3 §:n 19 kohdassa tarkoitettua ohjelmistoa, järjestelmää tai osajärjestelmää, joka valmistajan suunnittelemien ominaisuuksien mukaisesti on tarkoitettu käytettäväksi sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen sähköiseen käsittelyyn, asiakirjojen tallentamiseen valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin tai valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittämiseen tai jolla sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö voi hyödyntää hyvinvointitietoja (asiakastietojärjestelmä);
- **Sosiaalihuollon palvelunantajalla** sosiaalipalvelujen järjestämisestä vastaavaa viranomaista (palvelunjärjestäjä) sekä julkista ja yksityistä palveluntuottajaa;
- **Julkisella sosiaalihuollolla** viranomaisen järjestämää sosiaalihuoltoa, johon kuuluvat myös yksityisen palveluntuottajan viranomaisen lukuun tuottamat sosiaalipalvelut;
- **Yksityisellä sosiaalihuollolla** palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen perustuvaa sosiaalihuoltoa;
- **Palvelutehtävällä** tietyntylaisiin tuen tarpeisiin vastaavien sosiaalipalvelujen ja muun tuen kokonaisuutta;
- **Sosmeta-palvelulla** Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ylläpitämää verkkopalvelua, jossa julkaistaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tietorakenteet ja ohjeet niiden liittämiseksi syntyyntäytöksiin metatietojen avulla (sosmeta.fi);
- **Koodistopalvelulla** sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallista koodistopalvelua, jossa julkaistaan, jaellaan ja ylläpidetään valtakunnallisesti yhtenäisiä, sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmissä hyödynnettäviä luokituksia ja muita koodistoja;

- **Asiakastietolailla** sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annettua lakia (703/2023); sekä
- **Teknisellä rakenteella** sosiaalihuollon asiakastiedon kirjaamiseen tarkoitettujen ja THL:n julkaisemien asiakirjarakenteiden teknistä esitysmuotoa, jota tuetaan sosiaalihuollon asiakastietovarannossa ja asiakastietojärjestelmissä.

### 3 Määräyksen soveltamisala

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) 20 § 2 momentin mukaisesti Terveyden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräyksen asiakasasiakirjojen tietorakenteista ja tietosisällöistä sekä tietorakenteissa valtakunnallisesti hyödynnettävistä koodistoista.

Määräys koskee:

- julkisen ja yksityisen sosiaalihuollon palveluntajia, joiden toiminnassa syntyy tai käsitellään sosiaalihuollon sähköisiä asiakasasiakirjoja;
- sosiaalihuollossa käytettäviä asiakastietojärjestelmiä ja niiden valmistajia sekä tietojärjestelmäpalvelujen tuottajia; sekä
- Kansaneläkelaitosta valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen järjestäjänä ja ylläpitäjänä.

Määräyksen mukaisten asiakasasiakirjojen tietorakenteiden ja tietosisältöjen sekä niissä hyödynnettävien koodistojen käyttökohteita ovat:

- sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen toteuttaminen asiakastietojärjestelmissä;
- sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaaminen asiakastietojärjestelmissä;
- sosiaalihuollon asiakastietojen käyttöoikeuksien kohdistaminen;
- sosiaalihuollon asiakastietojen käytön, luovuttamisen, säilyttämisen ja suojaamisen mahdollistaminen ja tukeminen;
- asiakastietojen hyödyntämisen mahdollistaminen ja tukeminen toissijaisissa käyttötarkoituksissa asiakastietolain 65 §:ssä tarkoitettujen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen sekä palveluntajien muiden tietojärjestelmien avulla; sekä
- Sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastietovarantoon liitettäväksi tarkoitettujen asiakastietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden, sertifiointin sekä yhteistestauksen ja järjestelmän valmistajan omatoimisen testauksen toteutuksen ohjaaminen ja vaatimusten täsmentäminen.

### 4 Määräyksen keskeinen sisältö ja rajaukset

Tämä määräys on osa sääntelyä, jolla ohjataan sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaamista ja hallintaa sekä asiakastietojen tallentamista sosiaalihuollon asiakastietovarantoon. Määräyksellä edistetään sosiaalihuollon asiakastietovarantoon tallennettujen asiakastietojen hyödyntämistä ensisijaisiin ja toissijaisiin käyttötarkoituksiin.

Sosiaalihuollon toimijoilla on kirjaamisvelvollisuus. Asiakastietolain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon ammattihenkilön ja palvelun antamiseen osallistuvan avustavan henkilön tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot.

Tämä määräys täsmentää mitä asiakasasiakirjarakenteita kirjaamisessa tulee käyttää ja velvoittaa näiden valtakunnallisesti yhdenmukaisten asiakirjarakenteiden käyttöön.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjarakenteet julkaistaan Sosmeta-palvelussa. Julkaistut asiakasasiakirjarakenteet sisältävät asiakastietolain 20 §:n 2 momentissa tarkoitettut sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tietorakenteet,

tietosisällöt sekä niissä hyödynnettävät koodistot. Asiakasasiakirjarakenteet on jäsennetty palvelutehtävittäin ja sosiaalipalveluittain. Osa asiakirjarakenteista on tarkoitettu käytettäväksi useissa eri palvelutehtävässä.

Tällä määräyksellä yhtenäistetään myös sosiaalihuollossa hyödynnettävien koodistojen käyttöä asiakastiedon kirjaamisessa. Koodistopalvelussa julkaistaan laajasti erilaisia sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia koodistoja. Koodistojen käyttöä veloitetaan ja ohjataan erilaisilla kirjaamista, tietorakenteita ja tietojärjestelmiä koskevilla vaatimuksilla. Tämän määräyksen mukaisten asiakasasiakirjojen tietorakenteet ja tietosisällöt sisältävät niissä hyödynnettävät koodistot. Myös THL:n määräys 5/2024 sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien ja hyvinvointisovellusten olennaisista vaatimuksista sekä sitä tarkentavat määrittelyt sisältävät koodistojen käyttöön liittyviä vaatimuksia.

Tässä määräyksessä ei kuvata kattavasti kaikkia sosiaalihuollossa hyödynnettäviä koodistoja. Sen sijaan seuraavassa on kuvattu kahden keskeisen koodiston käyttöä. Sosiaalihuolto – Palvelutehtävä sekä Sosiaalihuolto – Sosiaalipalvelut ovat keskeisiä sosiaalihuollossa hyödynnettäviä koodistoja, joita hyödynnetään laajasti sosiaalihuollon tiedonhallintaa koskevissa määrittelyissä ja vaatimuksissa.

#### **Sosiaalihuolto – Palvelutehtävä -koodistoa** käytetään esimerkiksi:

- sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen sisällössä kuvaamaan sitä palvelutehtävää, johon asiakirja kuuluu;
- asiakastietolain 37 §:n 2 momentin mukaisen vaatimuksen toteuttamisessa, jonka mukaan kaikista sosiaalihuollon asiakasrekisteriin tallennettavista sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista on käytävä ilmi, mihin sosiaalihuollon palvelutehtävään tai palvelutehtäviin se liittyy;
- asiakastietolain 59 §:n 1 momentin mukaisen vaatimuksen toteuttamisessa, jonka mukaan sosiaalihuollon asiakas voi kohdistaa sosiaalihuollon asiakastietojensa luovutusta koskevan kiellon sosiaalihuollon rekisterinpitäjään, palvelutehtävään tai yksittäiseen sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan;
- asiakastietolain liitteen mukaisten asiakasasiakirjojen säilytysaikoja koskevan sääntelyn toteuttamisessa;
- käyttöoikeuksien määrittelyssä;
- tietojärjestelmissä ja sosiaalihuollon asiakastietovarannossa kuvaamaan sitä sosiaalihuollon palvelutehtävää, jossa käsiteltävään asiaan asiakirja kuuluu; sekä
- asiakasasiakirjojen kontekstia kuvaavana pakollisena metatietona.

#### **Sosiaalihuolto – Sosiaalipalvelut -koodistoa** käytetään esimerkiksi:

- sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen sisällössä kuvaamaan asiakkaan palvelutarvetta tai myönnettävää sosiaalipalvelua;
- asiakastietojärjestelmissä ja sosiaalihuollon valtakunnallisessa asiakastietovarannossa kuvaamaan sitä sosiaalipalvelua, jonka antamiseen asiakirja liittyy;
- käyttöoikeuksien määrittelyssä; sekä
- sosiaalihuollon palvelujen kuvaamisessa yhdenmukaisella tavalla.

Sosiaalihuollon palvelunantajalla on asiakastietolain 67 §:n mukaan velvollisuus liittyä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttäjäksi ja ottaa käyttöön ne asiakastietolain 65 §:n 1 momentissa tarkoitetut tietojärjestelmäpalvelut, joihin palvelunantajalla on velvoite tallentaa asiakastietoja tai jonka avulla sille voidaan luovuttaa asiakastietoja. Yksityisen sosiaalihuollon palvelunantajalla on liittymisvelvollisuus, jos sillä on käytössään asiakastietojärjestelmä.

Liittymisvelvoitteen lisäksi asiakastietolain 69 § velvoittaa sosiaalihuollon palvelunantajia tallentamaan asiakasasiakirjojen alkuperäiset kappaleet valtakunnalliseen asiakastietovarantoon. Liittymisvelvoitteen sekä tallentamisvelvoitteen siirtymäajoista säädetään tarkemmin asiakastietolain siirtymäsäännöksissä.

## 5 Suhde muihin määräyksiin, ohjeisiin ja määrittelyihin

Asiakasasiakirjojen käsittelyssä käytettävät tietojärjestelmät tulee toteuttaa niitä koskevien olennaisten vaatimusten mukaisesti. THL:n määräyksessä 5/2024 täsmennetään asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn tarkoitettujen järjestelmien olennaiset vaatimukset, joihin kuuluvat tietojärjestelmiin toteutettavat toiminnot ja tietosisällöt. Toiminnot ja tietosisällöt viittaavat erillisiin tarkempiin määrittelyihin, joissa kuvataan tarkemmin myös pakollisia ja vapaaehtoisia toimintoja ja tietoja. Nämä vaatimukset kuvaavat tämän määräyksen näkökulmasta olennaisia asiakastietojärjestelmien ja asiakasasiakirjojen toteutukseen liittyviä vaatimuksia. Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmille asetettavat olennaiset tietosisältövaatimukset nojautuvat tämän määräyksen mukaisiin tietorakenteisiin.

THL:n määräys 4/2024 sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien ja hyvinvointisovellusten luokittelusta ja sertifiointista kuvaa menettelyt ja vastuut, joita noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien ja hyvinvointisovellusten luokittelussa sekä niihin kohdistuvien olennaisten vaatimusten toteuttamisessa ja sertifiointissa.

Tämän määräyksen toteutumista seurataan määräyksissä 4/2024 ja 5/2024 kuvatuilla menettelyillä osana asiakastietojärjestelmien sertifiointia, jossa todennetaan, että järjestelmä täyttää yhteentoimivuutta ja valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöä koskevat vaatimukset. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto ylläpitää rekisteriä vaatimukset täyttävistä sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmistä ja valvoo asiakastietojärjestelmien vaatimustenmukaisuutta.

Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon hyväksyttävät asiakirjojen tiedostomuodot määritellään tarkemmin Sosiaalihuollon asiakirjastandardissa, jonka voimassa oleva versio dokumentista julkaistaan Kanta.fi -sivustolla.

Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille on tarkoitettu tukemaan valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittymistä ja niiden käyttöä. Käsikirja antaa yleiskuvan erityisesti sosiaalihuollon asiakastietovarannosta ja sen käyttöön tarvittavista tietojärjestelmäratkaisuksista. Lisäksi käsikirjassa kuvataan mm. Sosmeta-palvelua sekä asiakirjarakenteiden ja sosiaalihuollossa hyödynnettävien koodistojen käyttöä.

Sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen hallintamallilla tuetaan asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen saatavuutta, tarkoituksenmukaisuutta, ajantasaisuutta ja yhtenäisyyttä. Tavoitteena on muutosehdotusten selkeästi kuvattu hallinta ja käsittely sekä muutosten läpinäkyvyys ja jäljitettävyyden. Hallintamallissa kuvataan määrittelyjen keskeiset hallintaprosessit myös asiakirjarakenteiden hallinnan osalta.

### Sosmeta

THL:n Sosmeta-palvelu (sosmeta.thl.fi) on sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja metatietojen julkaisupalvelu. Sosmetassa julkaistaan kaikki asiakasasiakirjarakenteet, joita käytetään valtakunnallisesti asiakastiedon kirjaamiseen. Asiakirjarakenteet julkaistaan palvelussa eri tiloissa, jotka voivat olla luonnos, testissä, valmis tai vanhentunut. Näiden tilojen merkitystä on kuvattu tässä kappaleessa lyhyesti. Tarkemmin asiakirjojen versiointia ja tiloja kuvataan edellä mainituissa Kanta-palvelujen käsikirjassa ja hallintamallissa.

Luonnos-tila tarkoittaa asiakirjarakenteen ensimmäistä versiota, joka on julkaistu Sosmeta-palvelussa. Luonnos-tilassa julkaistu versio on valmis laajemmin sosiaalihuollon asiantuntijoiden ja tietojärjestelmätoimittajien kommentoitavaksi. Kommenttien perusteella asiakirjarakennetta kehitetään edelleen.

Testissä-tilassa oleva asiakirjarakenne on muokattu palautteen perusteella ja se on käytettävissä asiakastietovarannon asiakastestiympäristössä.

Valmis-tilassa oleva asiakirjarakenne on valmis, virallinen ja tuettu versio sosiaalihuollon asiakastietovarannossa ja siinä käytettävät koodistot on julkaistu. Asiakirjarakenteen yhteistestaus sosiaalihuollon asiakastietovarannossa voidaan aloittaa, kun asiakirjarakenne on Valmis-tilassa.

Kun valmis-tilassa olevaa asiakirjarakennetta muutetaan, siitä julkaistaan uusi valmistilainen versio sen jälkeen, kun se on ensin julkaistu luonnos- ja /tai testissä-tilassa. Edellinen versio muuttuu vanhentunut tilaan. Vanhentunut-tilassa olevaa asiakirjarakennetta tuetaan asiakastietovarannossa siirtymäkauden ajan. Tämä tarkoittaa, että vaikka rakenne on vanhentunut, sitä käyttävät asiakastietojärjestelmät voivat arkistoida sen mukaisia asiakirjoja asiakastietovarantoon vielä siirtymäkaudella. THL määrittelee siirtymäkauden pituuden, ja pääsääntöisesti sen pituus on kuusi kuukautta.

Poistettu-tila. Asiakirjan tilaksi merkitään poistettu, kun vanhentuneen asiakirjarakenteen siirtymäkausi päättyy, tai asiakirjarakenne poistetaan muusta syystä. Poistettu-tilassa olevaa asiakirjarakennetta ei voi enää käyttää asiakirjojen arkistoisissa.

## 6 Asiakasasiakirjojen tietorakenteet

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tulee vastata Sosmeta-palvelussa julkaistuja asiakirjarakenteita ja niissä tulee käyttää koodistoja, joihin asiakirjarakenteissa viitataan, viimeistään silloin, kun asiakasasiakirjat on asiakastietolain mukaan tallennettava valtakunnalliseen sosiaalihuollon asiakastietovarantoon. Ennen sitä syntyneitä asiakasasiakirjoja ja sellaisia asiakirjoja, joille ei ole julkaistu rakennetta Sosmeta-palvelussa, voidaan tallentaa Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon myös muissa sen hyväksymissä tiedostomuodoissa, jotka kuvataan tarkemmin sosiaalihuollon asiakirjastandardia koskevassa määrittelyssä.

Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon tallennettavien asiakasasiakirjojen laatimisessa tulee hyödyntää asiakirjarakenteen valmis-tilassa olevaa versiota. Lisäksi vanhentunut-tilassa olevaa versiota voi käyttää erikseen määriteltävän siirtymäkauden ajan.

## 7 Määräystä koskeva ohjaus ja neuvonta

Terveystieteiden tutkimuskeskus ohjaa ja neuvoo pyynnöstä tämän määräyksen soveltamisessa. Lisätietoja ja ohjeita määräyksen soveltamiseen löytyy myös osoitteesta [sosmeta.thl.fi](https://sosmeta.thl.fi) sekä THL:n verkkosivustolta ja [kanta.fi](https://kanta.fi)-verkkosivustolta.

## 8 Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan 5.4.2024 ja on voimassa toistaiseksi.

Sirpa Soini

Johtaja

Jarmo Kärki

Yksikön päällikkö

## Tiedoksi

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajat

Sosiaalialan osaamiskeskukset

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmien valmistajat ja tietojärjestelmäpalvelujen tuottajat

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallintopalvelujen ja ICT-palvelujen tuottajat

Kansaneläkelaitos

Hyvinvointialueyhtiö Hyvil Oy

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira

Valtiovarainministeriö

Työ- ja elinkeinoministeriö

Väestötietokeskus

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Aluehallintovirastot

Tämä määräys julkaistaan viranomaisten määräyskokoelmissa

FINLEX® - Viranomaisten määräyskokoelmat: Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

<https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/normi/561001>

ja on saatavissa

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen kirjaamosta sekä internetosoitteesta <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/maaraykset-ja-maarittelyt/maaraykset>.